

RÉGIMEN LEGAL Y OBLIGATORIEDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO EN EL DERECHO BUROCRÁTICO MEXICANO.

*Alfonso Pérez Martínez.*¹⁶³

Sumario: Introducción. I.- Concepto y Valores de la actuación del Servidor Público. II.- Fundamento Constitucional del Servidor Público. III.- Perfil del Servidor Público. IV.- Modernización y Capacitación Tecnológica. V.- Derechos y Obligaciones del Servidor Público. VI.- Prohibiciones a los Servidores Públicos. VII.- Obligación Declaración Patrimonial. VIII.- Derecho a la Estabilidad. IX.- Derecho de Escalafón del Servidor Público. X.- Derecho a la Sindicalización. XI.- Obligaciones y Prohibiciones de los Sindicatos. Conclusión. Bibliografía.

Palabras Clave: Servidor Público, Función Pública, Administración Pública, Valores, Capacitación, Tecnología, Derecho Burocrático.

Resumen: El presente artículo trata sobre su concepto del Servidor Público dentro del Derecho Burocrático, así como sus valores de actuación y su régimen legal, sus derechos y obligaciones que se encuentran contemplados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Legislación Federal del Trabajo Burocrático, y el papel que juega el Servidor Público dentro de la Administración Pública.

Introducción.

El derecho del trabajo es género al que pertenece el derecho burocrático, y tiene su fundamento normativo en el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos

¹⁶³ Maestro en Derecho por el Instituto de Ciencias Jurídicas de Puebla. Catedrático por Oposición de las asignaturas de Relaciones Individuales de Trabajo, en la Licenciatura Ejecutiva de Derecho en la Universidad del Valle de México, Campus Chapultepec y de Derecho Laboral y de Derecho Procesal Laboral en la Licenciatura de Derecho en la Universidad del Valle de Puebla, S. C. Abogado Litigante en las áreas Jurídico del Trabajo, Burocrático, Civil y Administrativo.

Mexicanos, de 1917. La organización Constitucional del trabajo es una aportación del derecho mexicano a constitucionalismo universal. Dicha organización se propone generar condiciones de equidad en las relaciones entre los patrones y los trabajadores, tomando en cuenta la desventaja social y económica. Se trata pues de un orden jurídico tutelar o proteccionista que atiende a los objetivos de la justicia social.

Se ha criticado la incorporación de estos preceptos en una ley fundamental, que podría contener solamente bases o principios generales, dejando su desarrollo a la ley secundaria. Sin embargo, el Constituyente de 1917 estimó precisar numerosos mandamientos al rango de la Constitución para proteger de mejor manera los legítimos intereses de los trabajadores, sustrayéndolos así de la posibilidad de reforma por parte del legislador ordinario.

La regulación ordinaria de las relaciones entre trabajadores y empleadores se apoya en la necesidad de encauzar y resolver la lucha de clases. Este no es el caso de las disposiciones correspondientes a la relación laboral entre el Estado y los Servidores Públicos, aquí no hay lucha de clases, ni se presenta la idea de equilibrar la balanza de los factores de la producción, ni existe el ánimo de lucro que caracteriza a una empresa mercantil que actúa como patrón de cierto número de trabajadores. El Estado representa el interés de la sociedad, por ende la relación que establece con las personas que se hallan a su servicio no es equiparable a la que existe en otros ámbitos de la prestación de servicios personales. Estas circunstancias hicieron ver la conveniencia de establecer normas laborales específicas sobre la relación de trabajo entre el Estado y los Servidores Públicos.

Pero tras diversos intentos para regular adecuadamente esta importante materia, en 1938 se expidió el estatuto de los Trabajadores al Servicio de los Poderes de la Unión. Como se puede apreciar, todo este esquema normativo tras un largo período de transición se crea así las relaciones laborales Estado Servidores Públicos donde se siguieron desarrollando sobre bases cívicas; incluso la Ley Federal del Trabajo expedida en 1931 no contemplaba a la burocracia; en 1934, el Presidente Abelardo L. Rodríguez expidió el acuerdo sobre Organización y Funcionamiento de la Ley de Servicio Civil, el cual constituye el primer antecedente de nuestra actual legislación burocrática. En 1960, es aprobada la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, conocida como ley

Burocrática, donde, en la actualidad,¹⁶⁴ el Servidor Público es el enlace entre el Gobierno y la sociedad, y la administración pública es el instrumento por medio de la cual se materializa la relación entre Estado y Sociedad. Donde ha quedado demostrado que un Estado demasiado propietario propicia la ineficiencia, y un Estado débil, es incapaz de regular la administración deriva en injusticia.

I. Concepto y Valores de la actuación del Servidor Público

Servidor Público. Es la persona Física que efectúa “función pública”¹⁶⁵ de cualquier naturaleza, dentro de la “Administración Pública;”¹⁶⁶ en pocas palabras es la persona que presta un trabajo remunerado al Estado bajo la dirección de un superior Jerárquico que la ley le asigna. A esto podemos derivar que el concepto de servidor público es más extenso que los de funcionario y empleado, pues no sólo se refiere a éstos sino que también, a cualquier persona a la que el estado le haya conferido un cargo o una comisión de cualquier índole.

Al respecto el Jurista Dr. Mario de la Cueva establece que "Los trabajadores Públicos son los que desempeñan funciones propias del Estado y realizan funciones de los órganos titulares del poder Público."¹⁶⁷

¹⁶⁴ Cfr. Acosta Romero Miguel. Derecho Burocrático Mexicano. Tercera edición. Editorial Porrúa, S.A., México, 2003. p. 3; Morales Paulín Carlos A. Derecho Burocrático. Primera edición. Editorial Porrúa, S.A., México, 1995. p. 1; Martínez Morales Rafael I. Diccionario Jurídico Harla, Derecho Burocrático, Volumen 5. Editorial Harla, México, 1997. p. 71.

¹⁶⁵ Vid. Este concepto es empleado en un sentido técnico, dando lugar a una serie de estudios jurídicos, administrativos, etc., para nosotros tiene especial interés los que se remiten a las relaciones laborales establecidas entre ese cuerpo de funcionarios y el Estado, las cuales generalmente son reguladas de manera diferente a aquellas que rigen a los demás trabajadores, dando origen al llamado derecho burocrático. La función pública, realizada por los trabajadores al servicio del Estado, aun cuando se encuentra vinculada con la actividad pública de éste, no debe confundirse con ella, ya que la primera está referida a la capacidad de acción que guarda todo trabajador del estado en cuanto tal, y la segunda está identificada con todas las acciones a cargo del estado. Por lo que en términos generales la función pública la constituyen las tareas burocráticas, las cuales implican una relación laboral.

¹⁶⁶ Es una estructura u organización de carácter política jurídica, compuesta de numerosos órganos a quienes legalmente se les asigna una actividad determinada. Este Derecho es el derecho administrativo, disperso en numerosas leyes que asignan funciones específicas a los órganos administrativos. Vid. Serra Rojas, Andrés Derecho Administrativo. Editorial Porrúa., México, 2000. p. 94.

¹⁶⁷ De la Cueva Mario. El Nuevo Derecho Mexicano del Trabajo. Tomo I. Catorceava edición. Editorial Porrúa, S.A., México, 1996. p. 545.

Los valores de actuación de acuerdo al Artículo 113 de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos son:

- A. *La Legalidad*. Actuación apegada a las Leyes, reglamentos y normas. "Principio de todo acto administrativo."¹⁶⁸
- B. *La Honradez*. Implica el ejercicio de la Función Pública.
- C. *La Vocación de Servicios*. La actitud positiva en la que existe la disposición de atender responsable y eficientemente al ciudadano. Respondiendo en términos claros y veraces.
- D. *La Eficiencia y Eficacia*. Capacidad para lograr objetivos y metas, prestar el servicio con Calidad.
- E. *La Imparcialidad*. Toma de decisiones con equidad y legalidad.
- F. *La Lealtad*. El compromiso que se asume con institucionalidad, disciplina e integridad.

II. Fundamento Constitucional del Servidor Público

Fundamentar un acto implica precisar qué ley o que artículo regula la competencia y las facultades del Servidor Público, ya que al no existir regulación alguna estaría viciado dicho Acto Administrativo.

En México, encuentra su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Sexto Del Trabajo y de la Previsión Social en su artículo 123, Apartado "B", y en la Legislación Federal del Trabajo Burocrático en el Capítulo Único titulado, "Disposiciones Generales", en su artículo 1º. Los cuales regulan las Relaciones Jurídico Laborales entre el Estado y sus trabajadores.

¹⁶⁸ Se expresa en el sentido de que todos los actos de las autoridades administrativas deben tener su base en las disposiciones legales, puesto que como hemos visto, las autoridades administrativas sólo pueden hacer lo que la ley les autorice. Este principio encuentra su apoyo en la primera parte del artículo 16 constitucional, el cual establece: Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento. Motivación y fundamentación son aspectos sustanciales de este principio que han sido precisados por la Suprema Corte de la Justicia de la Nación. Vid. H. Delgadillo Luis. Elementos de Derecho Administrativo. Editorial. Limusa. México 2004. p. 72.

III. Perfil del Servidor Público

El Servidor Público debe atender con sensibilidad y vocación de servicio al Estado y a la sociedad mediante un desempeño responsable y honesto de modo que consolide el cambio que requiere la Administración Pública; además deberá poseer amplia Capacidad:

1. De planeación, organización, dirección y control.
2. De tomar decisiones,
3. De conocer las normas y sistemas de la administración pública,
4. De atender y resolver las quejas ciudadanas, y en su ámbito de competencia la legislación laboral.

IV. Modernización y Capacitación Tecnológica

Los constantes avances y transformaciones en la tecnología e información, hacen necesario la estructuración de programas de capacitación que actualicen los sistemas de trabajo y poder crear una administración sana y próspera, y desempeñarla con Calidad y Productividad; la que nos daría como resultado la Confiabilidad, el Funcionamiento correcto, la Ética, la Reputación, etc.; sin lugar, a duda la tecnología moderna y la madurez política nos lleva a que la Administración Pública en sus diferentes niveles Federal, Estatal y Municipal sea el Servidor Público capacitado “constantemente para poder agilizar y tramitar todo tipo de servicios, y tener gran eficiencia y eficacia en los resultados de tipo Jurídico-Administrativa.”¹⁶⁹

Es por ello, que no podemos negar que actualmente la capacitación es cada vez más importante en la Administración Pública y en toda fuente de trabajo sin olvidar que esta figura es un Derecho y una obligación establecida en nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.¹⁷⁰

¹⁶⁹ Téllez Valdés Julio. Derecho Informático. Segunda ed. Editorial. Mc Graw-Hill. México, 1999. p. 413.

¹⁷⁰ Cfr. Pérez Martínez Alfonso. La Capacitación al Trabajador en las Empresas en México ¿Factor Importante de Crecimiento? / IUS, No. 8 del Centro de Investigación y Documentación Jurídicas del Instituto de Ciencias Jurídicas de Puebla. Julio de 2000- marzo de 2001. p. 19.

V. Derechos y Obligaciones del Servidor Público

En el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Apartado B, fundamenta las relaciones laborales del Estado y sus Trabajadores, los cuales tiene los siguientes Derechos:

1. A la “estabilidad laboral.”¹⁷¹
2. Percibir el sueldo que le corresponda, por el desempeño de sus labores.
3. Recibir la indemnización y demás prestaciones, derivadas de riesgos profesionales.
4. Recibir los estímulos y recompensas, de acuerdo con las disposiciones legales.
5. Participar en concursos escalafonarios.
6. Participar en los concursos para obtener premios por asistencia y puntualidad en el trabajo.
7. Disfrutar de becas para estudios de posgrado, en el País o en el extranjero.
8. Disfrutar de los descansos y vacaciones que fijan la ley, las condiciones generales de trabajo y el calendario oficial.
9. Obtener licencias, con o sin goce de sueldo.
10. A los cursos de capacitación técnica y administrativa, para el mejoramiento de su calidad como trabajador.
11. Ser incorporado al sistema de seguridad social del Estado y recibir las prestaciones y beneficios del mismo.

Las Obligaciones que tienen:

¹⁷¹ La estabilidad en el trabajo tiene muchas consecuencias en la vida de la relación laboral, por esto se trata uno de los principios sin los cuales no sería posible hablar del derecho del trabajo, la certeza del presente y del futuro dignifica al trabajador por qué si el empleado sabe que su permanencia en la empresa o institución ya no depende del capricho del otro, sino del cumplimiento de sus obligaciones, desempeñara sus funciones en aplicación de su conciencia ética y con el interés de su familia. La estabilidad en el empleo debe de entenderse como el derecho a conservarlo, no necesariamente en forma indefinida, sino por el tiempo en que la naturaleza de la relación lo exija, se le puede caracterizar diciendo que es el derecho del trabajador a permanecer en sus funciones en tanto subsista la materia del trabajo y a percibir los beneficios consecuentes. Por eso el trabajador dispone de la reinstalación en el trabajo y del pago de los salarios caídos en el caso de un despido injustificado además este derecho está presente frente a toda persona que desempeña el trabajo en sustitución del trabajador despedido. El artículo 4 fracción I. dispone se atacan los derechos de tercero cuando se trata de substituir o se substituya definitivamente a un trabajador que ha sido separado sin haber resuelto el caso por la Junta de Conciliación y Arbitraje. Vid. Buen Lozano Néstor de. Derecho del trabajo, Tomo I. Editorial Porrúa, México, 1990, p. 553.; Mejía Dávalos José. Derecho del Trabajo, Tomo I. 7ª edición. Editorial Porrúa. México, 1999. p. 21, 26; Ley Federal del Trabajo. Editorial Porrúa. México, 2013.

1. Desempeñar las actividades propias de su puesto, con eficiencia y eficacia.
2. Comportarse con respeto con sus superiores, compañeros y subordinados.
3. Cooperar en la formulación de programas de las unidades de adscripción y guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo del trabajo, y que tengan carácter de secreto.
4. Evitar actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros; además, conservar en buen estado los muebles, documentos, valores, equipo y demás efectos que se le den para el desempeño de la función pública.
5. Concurrir puntualmente al centro de trabajo, durante su horario laboral.
6. Registrar y actualizar su domicilio particular, dentro de un plazo breve, en su centro de trabajo.
7. Comparecer ante la autoridad que lo requiera, cuando se trate de hechos propios.
8. Avisar a su oficina de adscripción los casos de enfermedad o accidente que le afecten, así como de los que tenga conocimiento.
9. Avisar a su oficina de adscripción los casos de enfermedad o accidente que le afecten, así como de los que tenga conocimiento.
10. Sujetarse a las visitas y exámenes médicos en los términos de ley.
11. Tratar con cortesía y prontitud al público.

VI. Prohibiciones a los Servidores Públicos

Algunas de las conductas más importantes vedadas a los Trabajadores del Estado, según el ordenamiento vigente en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

1. Ejercer las labores de un puesto, cargo o comisión posterior al término de su nombramiento o del periodo posterior para el cual se le designo.
2. Aceptar algún otro cargo, comisión oficial o particular y desempeñarlo cuando sea compatible con las labores y jornada que tiene asignadas.
3. Solicitar o aceptar gratificaciones, obsequios, así como ofrecerlos o entregarlos a otros trabajadores.
4. Hacer dolosamente anotaciones inexactas o alteraciones en documentos en trámite, archivados o en vías de serlos.

5. Falsificar firmas, sellos, troqueles, credenciales, así como cualquier otro de carácter oficial.
6. Proporcionar a terceros sin autorización las instalaciones, documentos, datos o informes de carácter reservado, así como extraviarlos, destruirlos o sustraerlos.
7. Usar sin autorización las instalaciones y bienes de la secretaría, así como los que tenga a su cargo, para fines ajenos a sus labores.
8. Destruir intencionalmente instrumentos, materiales o documentos relacionados con su trabajo.
9. Registrar la asistencia de otro trabajador o permitir que se realice este acto en su favor.
10. Presentarse en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas, enervantes o afectado por la ingestión de medicamentos no prescritos por médico autorizado.
11. Cometer actos inmorales o a las buenas costumbres en la fuente de trabajo, durante o fuera de la jornada laboral.
12. Realizar actos de comercio o hacer préstamos con interés a sus compañeros de labores, ya sea directamente o por medio de otra persona.

VII. Obligación Declaración Patrimonial

Informe que debe presentar todo servidor público al inicio de su relación laboral con el Estado, cada año y al concluir el cargo, la omisión de esta declaración puede ser sancionada hasta con el cese. Esta tiene por finalidad prevenir o probar irregularidades en el desempeño de la función pública; esta deberá presentarse por escrito ante la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;¹⁷² toda vez, que son pocos los Servidores Públicos que cumplen con esta obligación.

VIII. Derecho a la Estabilidad

Este principio de la estabilidad en el trabajo fue una creación de la asamblea del constituyente de 1917, cuyo fin fue dar seguridad a la vida de los trabajadores para que puedan vivir sin temor a su destino, si bien es cierto que la estabilidad en el trabajo no

¹⁷² Martínez Morales Rafael I. Op. Cit., p. 31, 59.

tiene carácter absoluto, debe de entenderse, sin embargo, como el derecho del trabajador a la permanencia en su trabajo mientras cumpla con sus obligaciones laborales y no motive su separación justificada. Por otra parte, la estabilidad representa también la fuente y la garantía de otros derechos como la antigüedad, la preferencia, la jubilación, etc.¹⁷³

A saber que en las relaciones laborales burocráticas, los empleados de base son inamovibles después de seis meses de servicio sin nota desfavorable en el expediente. Esta garantía tiene como límite el cese justificado del trabajador.

El artículo 46 de la Ley Federal del Trabajo Burocrático, dispone lo siguiente:

Ningún trabajador podrá ser cesado sino por justa causa. En consecuencia, el nombramiento o designación de los trabajadores sólo dejará de surtir efectos sin responsabilidad para los titulares de las dependencias por las siguientes causas:

I.- Por renuncia, por abandono de empleo o por abandono o repetida falta injustificada a labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria o equipo, o a la atención de personas, que ponga en peligro esos bienes o que cause la suspensión o la deficiencia de un servicio, o que ponga en peligro la salud o vida de las personas, en los términos que señalen los Reglamentos de Trabajo aplicables a la dependencia respectiva.

II.- Por conclusión del término o de la obra determinantes de la designación;

III.- Por muerte del trabajador;

IV.- Por incapacidad permanente del trabajador, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores;

V.- Por resolución del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, en los casos siguientes:

a) Cuando el trabajador incurriere en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias, o malos tratamientos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.

b) Cuando faltare por más de tres días consecutivos a sus labores sin causa justificada.

c) Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.

d) Por cometer actos inmorales durante el trabajo.

e) Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo.

f) Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren.

g) Por desobedecer reiteradamente y sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores.

h) Por concurrir, habitualmente, al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.

i) Por falta comprobada de cumplimiento a las condiciones generales de trabajo de la dependencia respectiva.

j) Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria.

En los casos a que se refiere esta fracción, el Jefe superior de la oficina respectiva podrá ordenar la remoción del trabajador que diere motivo a la terminación de los efectos de su nombramiento, a oficina distinta de aquella en que estuviere prestando sus servicios, dentro

¹⁷³ Trueba Urbina Alberto. Nuevo Derecho del Trabajo, Teoría Integral. Sexta edición. Editorial Porrúa, S. A. México 1981.

de la misma Entidad Federativa cuando esto sea posible, hasta que sea resuelto en definitiva el conflicto por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

Por cualquiera de las causas a que se refiere esta fracción, el titular de la Dependencia podrá suspender los efectos del nombramiento si con ello está conforme el Sindicato correspondiente; pero si este no estuviere de acuerdo, y cuando se trate de alguna de las causas graves previstas en los incisos a), c), e), y h), el Titular podrá demandar la conclusión de los efectos del nombramiento, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, el cual proveerá de plano, en incidente por separado, la suspensión de los efectos del nombramiento, sin perjuicio de continuar el procedimiento en lo principal hasta agotarlo en los términos y plazos que correspondan, para determinar en definitiva sobre la procedencia o improcedencia de la terminación de los efectos del nombramiento.

Cuando el Tribunal resuelva que procede dar por terminados los efectos del nombramiento sin responsabilidad para el Estado, el trabajador no tendrá derecho al pago de los salarios caídos.¹⁷⁴

IX. Derecho de Escalafón del Servidor Público

En lo personal, lo defino como el método para obtener un ascenso dentro de la estructura de una dependencia con motivo de una vacante o plaza de nueva creación, ya que en cada dependencia debe de haber un reglamento donde se encuentre normada dicha figura.

En el artículo 47 y 50 de la Ley Federal del Trabajo Burocrático entiende por escalafón: El sistema organizado en cada dependencia conforme a las bases establecidas en este título, para efectuar las promociones de ascenso de los trabajadores y autorizar las permutas. Asimismo, nos establece cuales son los elementos escalafonarios que hay que cumplir en la administración pública:

1. Los conocimientos;
2. La aptitud;
3. La antigüedad, y
4. La disciplina y puntualidad.¹⁷⁵

¹⁷⁴ Legislación Federal del Trabajo Burocrático. 43 ed. Editorial Porrúa, S. A. México, 2005.

¹⁷⁵ Legislación Federal del Trabajo Burocrático. Op. Cit., p. p. 39-41.

Para el Jurista José Dávalos establece que “Los ascensos son estímulos, son oportunidad para dar frescura a la relación laboral, ya que cuando el trabajador se estanca en una categoría, se siente envuelto en la monotonía y en la frustración.”¹⁷⁶

X. Derecho a la Sindicalización

En el artículo 67 de la Ley Federal del Trabajo Burocrático establece que “Los sindicatos son asociaciones de trabajadores que laboran es una misma dependencia, constituidos para el estudio, mejoramiento y defensa de sus intereses comunes”, reconociendo el derecho de los servidores públicos para asociarse en defensa de los intereses que le son comunes. De acuerdo, a lo anterior tenemos entre otros ordenamientos:

1. Existencia de un solo sindicato, “a diferencia de lo establecido por la Ley Federal del Trabajo lo cual acepta la convivencia de varios”¹⁷⁷ sindicatos ya, que en la Ley Federal del Trabajo Burocrático, nos encontramos con una libertad sindical limitada, siendo que, una vez que ingrese voluntariamente al sindicato no podrá salir de él, al menos que sea expulsado.
2. Se prohíbe todo acto de reelección.
3. El Estado no acepta en ningún caso la cláusula de exclusión.
4. Los trabajadores de confianza no podrán formar parte de los sindicatos.
5. Solo podrán adherirse a la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado.
6. Todos los sindicatos deben registrarse por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

XI. Obligaciones y Prohibiciones de los Sindicatos

1. Proporcionar informes que solicite el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.
2. Comunicar al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, dentro de lo diez días siguientes a cada elección, los cambios que ocurrieran en su directiva o en su comité

¹⁷⁶ Mejía Dávalos José. Tópicos Laborales. Segunda ed. Editorial Porrúa, S. A. México, 1999. p. 177.

¹⁷⁷ Mejía Dávalos José. Op. Cit., p. 291, 292.

ejecutivo, las altas y bajas de sus miembros y las modificaciones que sufran los estatutos.

3. Patrocinar y representar a sus miembros ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje cuando les fuere solicitado.

Las Prohibiciones que tienen (Art. 79):

1. Hacer propaganda de carácter religioso.
2. Ejercer la función de comerciantes, con fines de lucro.
3. Usar la violencia y obligar a los trabajadores a que se sindicalicen.
4. Adherirse a organizaciones o centrales obreras o campesinas.

En los caso de violación al artículo 79, el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje determinará la cancelación del registro de la directiva o del registro del sindicato, según corresponda.

Conclusiones.

La Ley Federal del Trabajo Burocrático, en la actualidad, regula a los Servidores Públicos, los cuales son el enlace entre el Gobierno y la sociedad, y la administración pública es el instrumento por medio de la cual se materializa la relación entre Estado y Sociedad.

El Jurista Alberto Trueba Urbina, considera que la relación burocrática se establece directamente entre el órgano estatal y el Servidor Público, porque los titulares de las dependencias son únicamente representantes del órgano estatal.

El Servidor Público debe de desempeñar sus tareas con responsabilidad, capacidad e integridad, y actuar con honestidad hacia la sociedad, así como lealtad al Gobierno y a la institución en la que se desempeña.

El Servidor Público debe poseer el conocimiento, experiencia y capacitación necesaria para impulsar una cultura de servicio que favorezca los valores éticos de la Administración Pública. Y ser creativo, para aportar soluciones a las necesidades actuales y futuras.

El Servidor Público goza del principio de la estabilidad, ya que este fue una creación de la asamblea del constituyente de 1917, cuyo fin fue, la de dar seguridad a la vida de los trabajadores para que puedan vivir sin temor a su destino, si bien es cierto que la estabilidad en el trabajo no tiene carácter absoluto, debe de entenderse, sin embargo, como el derecho del trabajador a la permanencia en su trabajo mientras cumpla con sus obligaciones laborales y no motive su separación justificada.

Bibliografía.

- Acosta Romero, Miguel. *Derecho Burocrático Mexicano*. Editorial Porrúa. México, 2003
- Buen Lozano, Néstor de. *Derecho del trabajo, Tomo I*. Editorial Porrúa, México, 1990.
- Mejía Dávalos, José. *Tópicos Laborales*. Segunda ed. Editorial Porrúa, S. A. México, 1999.
- Mejía Dávalos, José. *Derecho del Trabajo, Tomo I*. 7ª edición. Editorial Porrúa. México, 1999.
- De la Cueva, Mario. *El Nuevo Derecho Mexicano del Trabajo. Tomo I*. Editorial Porrúa, S.A., México, 1996.
- H. Delgadillo Luis. *Elementos de Derecho Administrativo*. Editorial Limusa, México. 2004.
- Martínez Morales, Rafael I. *Diccionario Jurídico Harla, Derecho Burocrático, Volumen 5*. Editorial Harla, México, 1997.
- Morales Paulín, Carlos A. *Derecho Burocrático*. Primera edición. Editorial Porrúa, S.A., México, 1995.
- Pérez Martínez, Alfonso. *La Capacitación al Trabajador en las Empresas en México ¿Factor Importante de Crecimiento?. / IUS, No. 8 del Centro de Investigación y Documentación Jurídicas del Instituto de Ciencias Jurídicas de Puebla. Julio de 2000- marzo de 2001.*
- Serra Rojas, Andrés. *Derecho Administrativo*. Editorial Porrúa., México, 2000.

- Téllez Valdés, Julio. *Derecho Informático*. Segunda edición. Editorial. Mc Graw-Hill. México, 1999.
- Trueba Urbina, Alberto. *Nuevo Derecho del Trabajo, Teoría Integral*. Sexta edición. Editorial Porrúa, S. A. México 1981.

Leyes:

- Ley Federal del Trabajo Burocrático. Editorial Porrúa. México, 2005.
- Ley Federal del Trabajo. Editorial Porrúa. México, 2013.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Editorial Porrúa, México 2013.

Fuentes Informáticas:

- DVD Rom, México 2013. *Legislación Laboral y de Seguridad Social* y su interpretación por el Poder Judicial de la Federación. Editado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y por el Poder Judicial de la Federación.